

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD	Código: MM-GSA-P-017
	GESTIÓN DE SALUD	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 1 de 4

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento de Gestión de Políticas Públicas en Salud mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: PATRICIA PONCE CARGO: LÍDER GESTIÓN EN SALUD PUBLICA FECHA: 05/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: JAIRO ROMO CARGO: SECRETARIO DE SALUD FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 05/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Director de Salud Pública
-----------------------------	---------------------------

OBJETIVO	Definir los lineamientos operativos y metodológicos que permitan el diseño de las políticas públicas de gestión del riesgo y promoción de la enfermedad a cargo de la Secretaria de Salud en el Distrito de Santa Marta.
-----------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD	Código: MM-GSA-P-017
	GESTIÓN DE SALUD	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 2 de 4

ALCANCE	El procedimiento comprende desde adopción y adaptación de los lineamientos enviados por las entidades de nivel central hasta la emisión y divulgación de la Política Pública diseñada.
----------------	--

BASE LEGAL	Constitución Política De Colombia
	Ley 09 de 1979
	Ley 10 de 1990
	Ley 100 de 1993
	Ley 715 de 2001
	Ley 1122 de 2007
	Ley 1450 de 2011
	Ley 1438 de 2011

DEFINICIONES
Políticas Públicas: Son los proyectos y actividades que un Estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Según el tipo de documento a expedir deben ser firmados de la siguiente manera: Decretos: Alcalde Resoluciones: Alcalde o Secretario Circulares: Secretario de Salud
El Referente a cargo del programa de Salud Pública es responsable de seguir la trazabilidad del documento (Decreto y/o Resolución del Distrito) durante su revisión por parte de las distintas dependencias y/o áreas especificadas en el procedimiento.
La revisión del documento (Decreto y/o Resolución del Distrito) por parte de las distintas dependencias externas a la Secretaria de Salud no puede tener duración mayor a ocho (8) días hábiles.
La Dirección Jurídica de la Secretaria de Salud contara con tres (3) días hábiles para realizar la revisión del documento (Decreto y/o Resolución del Distrito).

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD	Código: MM-GSA-P-017
	GESTIÓN DE SALUD	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 3 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Adaptar las normas y/o lineamientos enviados por las entidades de nivel central (MSPS, INS, entre otros) para la creación de las políticas públicas locales (Decretos, Resoluciones y Circulares).	Dirección de Salud Pública	Referente del Programa de Salud Pública / Profesionales de Apoyo	
2	Vincular a las distintas Entidades e Instituciones, transectoriales e intersectoriales, que tengan competencias a fines en el tema de la política a desarrollar.	Dirección de Salud Pública	Referente del Programa de Salud Pública / Profesionales de Apoyo	Oficio de Convocatoria.
3	Proyectar el Decreto, Resolución o Circular.	Dirección de Salud Pública	Referente del Programa de Salud Pública / Profesionales de Apoyo	Decreto, Resolución o Circular.
4	El documento debe ser revisado por la oficina de apoyo a la gestión- Grupo de asuntos jurídicos, donde deben registrar el Vo Bo o hacer las respectivas correcciones.	Dirección de salud pública y oficina de apoyo a la gestión- Grupo de asuntos jurídicos	Referente del Programa de Salud Pública / Profesionales de Apoyo/Oficina de Apoyo a la Gestión - grupo de asuntos jurídicos	Decreto, Resolución o Circular.
5	El Secretario de Salud hace revisión del documento y registra Vo Bo o hace las respectivas correcciones.	Despacho del Secretario de Salud	Secretario de Salud	Decreto, Resolución o Circular.
6	El documento se envía a la Dirección Jurídica de la Alcaldía y registra Vo Bo o hace las respectivas correcciones.	Oficina Jurídica de la Alcaldía Distrital	Jefe de Dirección Jurídica de la Alcaldía Distrital	Decreto, Resolución o Circular.
7	Definir quién debe firmar el documento según el tipo del mismo y tomar firma.	Oficina Jurídica de la Alcaldía Distrital	Jefe de Dirección Jurídica de la Alcaldía Distrital	Decreto, Resolución o Circular.
8	Asignar número de decreto, resolución o circular.	Oficina Jurídica de la Alcaldía Distrital	Jefe de Dirección Jurídica de la Alcaldía Distrital	Decreto, Resolución o Circular.
9	Emisión y Divulgación.	Oficina Jurídica de la Alcaldía Distrital	Jefe de Dirección Jurídica de la Alcaldía Distrital	Decreto, Resolución o Circular.

	GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN SALUD	Código: MM-GSA-P-017
	GESTIÓN DE SALUD	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 4 de 4

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Oficio de Convocatoria (Interno)	
Decreto (Interno)	
Resolución (Interno)	
Circular (Interno)	